



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 2562

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ เป็นหน่วยงานท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ จึงขอประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 2562 ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

ลงชื่อ
(นายมนัสพงศ์ สุทธิเดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอหนองปง จัหวัดนครศรีธรรมราช
ที่ นศ 72402/ วันที่ 17 กันยายน 2561
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

๑. เรื่องเดิม

ด้วย งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอได้ดำเนินการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย ซึ่งอยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

๒. ข้อเท็จจริง

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จึงขอเสนอแผนการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้ ประจำปี 2562 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี 2562 สำหรับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

๓. ข้อกฎหมาย/ข้อบังคับ

อ้างอิงหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่นศ.0023.3/ว 3981 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2558 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของ อบท.

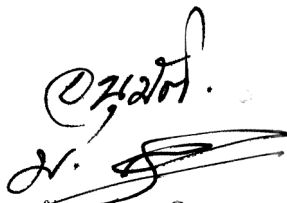
๔. ข้อเสนอ

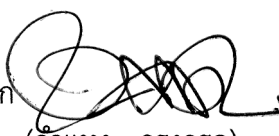
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติต่อไป


(นางสาวกชพร แซ่หลี่)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้


(นางสาวกชกร ไชยประยา)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้


(นางสุวรรณา ณ นคร)
ผู้อำนวยการกองคลัง


(นายณัฐพงศ์ สุทธิเดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ


สิบเอก
(กำแหง กรงกรต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 2562
องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ เป็นราชการส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ประกอบกับคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึง เป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลกะหรอ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและกำหนดการออกให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในตำบล ซึ่งจะช่วยให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ 2562 ขึ้นมา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน
- 2.2 เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น
- 2.3 เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2.4 เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี

3. เป้าหมาย

- 3.1 การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ ภาษีโรงเรือนและที่ดินเพิ่มขึ้น ร้อยละ 2 ภาษีป้ายเพิ่มขึ้นร้อยละ 2 ภาษีบำรุงท้องที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 2 ของปีงบประมาณ 2561
- 3.2 ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 3.3 การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

4. วิธีการดำเนินการ

4.1 ขั้นเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีตาม ภบท.6

4.2 ขั้นดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้าโดยขอความร่วมมือจากหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และสถานีวิทยุชุมชน

/- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่.....

- เกี่ยวข้องกันภาษีต่าง ๆ
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานและคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ที่
 - แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนดเวลา
 - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์, ป้ายประชาสัมพันธ์, จดหมายข่าวประจำปี และเว็บไซต์
- อบต. ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจขั้นตอนและวิธีการการชำระภาษีประเภทต่าง ๆ
- จัดทำโครงการจูงใจสำหรับผู้ชำระภาษีและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ
 - ออกให้บริการรับการยื่นแบบ และชำระภาษีนอกสถานที่

4.3 หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562

6. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

7. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ ภาษีโรงเรือนและที่ดินเพิ่มขึ้น 2 ภาษีป้ายเพิ่มขึ้นร้อยละ 2 ภาษีบำรุงท้องที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 2 ของปีงบประมาณ 2561
- 8.2 ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี
- 8.3 การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวกชพร แซ่หลี่)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวกุลจิรา ไชยประยา)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสุวรรณา ณ นคร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สิบเอก

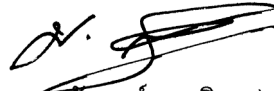


ผู้เห็นชอบแผน

(กำแหง กรงกรด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายมนัสพงศ์ สุทธิเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

1. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดิน ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภบท.5) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ ภายในเดือนมกราคมปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน และทุก ๆ 4 ปี จะมีการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน และประเมินใหม่ และชำระภาษีภายในเดือน มกราคม – เมษายน ของทุกปี

กรณีเป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้นและตลอดไป จนกว่าจะเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้นและตลอดไป จนกว่าจะเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ ภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน แบบแสดงรายการที่ได้ยื่นไว้แล้วใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปี นั้น

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ในกรณีที่ได้อำนาจชำระภาษีบำรุงท้องที่มาแล้ว)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น โฉนด,น.ส.3ฯ
5. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน

กรณีที่เป็นการเสียภาษีในปีที่ไม่ใช่ปีที่ยื่นแบบ ภบท.5 ท่อนที่มอบให้เจ้าของที่ดินหรือใบเสร็จรับเงินค่าภาษีปีสุดท้ายให้นำมาด้วย

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าหน้าที่พนักงานประเมิน ภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

- เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภบท.9 หรือ ภบท.10) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีที่ได้รับใบแจ้งใบประเมินหลัง เดือนมีนาคม ต้องชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน

2. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

- เจ้าของที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินขึ้นใหม่ต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลง โดยให้แบบ ภบท.5 หรือ ภบท.8 แล้วแต่กรณี
- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน
- เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบถึงจำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีในปีต่อไป จำนวนเท่าใด

3. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไปหรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

- เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภบท.8 พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน
- เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้
- เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด
- การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

เงินเพิ่ม เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่เว้นแต่กรณีเจ้าของที่ดิน ได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่
2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน
3. ชี้เขตแจ้งจำนวนที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลงให้เสียภาษีเงินเพิ่มอีก 1 เท่า ของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม
4. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปี หรือ ร้อยละ 2 ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน และไม่นำเงินเพิ่มเติมตามข้อ 1- ข้อ 4 มารวมคำนวณด้วย

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่มาหรือยอมชี้เขต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

3. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งให้มาให้อยู่คำหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบหรือสั่งให้ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ที่ค้างชำระหรือไม่มาให้อยู่คำหรือไม่ส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดงตามหนังสือเรียก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์

ถ้าเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดิน หรือไม่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมิน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางของที่ดินหรือวันที่ได้รับแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

การอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้ขอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาล

ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนภาษีบำรุงท้องที่

ผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิขอรับคืนภายใน 1 ปี ได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

แผนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

(แยกตามขั้นตอนของกิจกรรม)

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|---------------------|
| 1. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| 2. แต่งตั้งเจ้าพนักงาน ฯ | ตุลาคม - มกราคม |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการ (กำหนดการสำรวจเพิ่มขึ้น) | พฤศจิกายน - ธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. เจ้าของที่ดินยื่นแบบ/รับแบบ ภ.บ.ท. 5 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน และการสำรวจของปีแรกที่สำคัญ | มกราคม |
| 2. ประเมินและคำนวณภาษีบำรุงท้องที่ | มกราคม |
| 3. การจัดทำทะเบียนเพื่อเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.6) | มกราคม - กุมภาพันธ์ |
| 4. ตรวจสอบการเสียภาษีย้อนหลัง 10 ปี | มกราคม - รับคำร้องอุทธรณ์ |
| 5. แจ้งผลการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.9และ ภ.บ.ท.10) | มกราคมของปีแรกที่สำคัญ |

กรณีปกติ

- รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ประจำปี ตั้งแต่เดือน มกราคม - เมษายน ของทุกปี

กรณีพิเศษ

- ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือน (หลังเดือนเมษายนของทุกปี) ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม - ธันวาคม

ค. ขั้นตอนการประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ภายในกำหนด มกราคม - เมษายน (ชำระเงินเพิ่ม 10 % ของเงินภาษี)
- รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ พฤษภาคม - ธันวาคม (หลังเดือนเมษายนของทุกปี)

(แยกตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

1. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
3. รับแบบ ภ.บ.ท.5 (ลงทะเบียนรับแบบ)กรณีครบรอบภาษี 4 ปี/ครั้ง
4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
5. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการการเงินและบัญชี

1. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.บ.ท.5
3. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.บ.ท. 12 (ลงทะเบียน)
4. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.บ.ท.5 ภายในกำหนด
5. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.บ.ท.5 และเอกสารประกอบ
2. แจกผลการประเมินตามแบบ ภ.บ.ท.9
3. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
4. แจกผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี ตามแบบ ภ.บ.ท.13

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษีประจำปี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.บ.ท.5
3. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเวียนเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 ภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

1. นำเสนอคำร้องขออุทธรณ์ภาษีต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาและชี้ขาดผลการอุทธรณ์ภาษี
2. แจกผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ

2. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ กับที่ดินใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินโรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง ตึก อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ฯลฯ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอซึ่งหาผลประโยชน์ โดยใช้เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ต่าง ๆ ให้เช่าหรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย หรือแสวงหารายได้ ซึ่งอยู่ในข่ายต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินกับองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรด.2) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส.3. / น.ส.3.ก หรือเอกสารสิทธิ์อื่น ๆ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์, ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
5. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ล่วงมาแล้ว
6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
7. แผนที่ตั้งของโรงเรือนและที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรด.2) พร้อมด้วยหลักฐาน ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความสมบูรณ์แบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรด.2)

3. เจ้าหน้าที่ประเมิน ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่ต้องเสีย

4. พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน (กรด.8) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใด

5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

เงินเพิ่มภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีต้องไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากที่ได้รับแจ้งประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

1. ชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีค้าง
2. ชำระไม่เกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีค้าง
3. ชำระไม่เกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีค้าง
4. ชำระไม่เกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีค้าง

การชำระค่าปรับ

ผู้ใดไม่ยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความในแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าวพร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลายมือชื่อของตนกำกับไว้ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท
2. ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมรายละเอียดไม่นำพยานหลักฐานมาแสดงหรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถาม หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามผู้รับประเมินในเรื่องใบแจ้งรายการ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาทถ้วน
3. ผู้ใดยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรหรือโดยความเป็นเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกงโดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นที่หลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรกีด ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่โดยเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไป หรือประเมินไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด (กรด.9) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และเมื่อได้รับแจ้งผลชี้ขาดแล้วยังไม่พอใจก็มีสิทธิฟ้องร้องต่อศาลได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความให้ทราบคำชี้ขาด

แผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

(แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม)

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------------|
| 1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| 2. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการ | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| 4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง
รายการทรัพย์สินและควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม - เมษายน |

ข. ขั้นตอนการการจัดเก็บ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม - กุมภาพันธ์ |
| 2. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมิน | มกราคม - เมษายน |

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|-----------------------|
| (1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ - กันยายน |
| (2) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ | มกราคม - พฤษภาคม |
| - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม - กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|------------------|
| 1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในกำหนดเวลา | |
| - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ (ภ.ร.ด.2) | กุมภาพันธ์ |
| ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ | |
| - แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) | มีนาคม - พฤษภาคม |
| เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ | |
| - รับชำระภาษี | เมษายน - กันยายน |
| - ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ | มีนาคม - กันยายน |
| หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม มาตรา 48 | |
| 2. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี | |
| - ครั้งที่ 1 | พฤษภาคม |
| - ครั้งที่ 2 | มิถุนายน |

- ครั้งที่ 3

- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัยและขายทอดตลาด)

(กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี)

กรกฎาคม

พฤษภาคม - กันยายน

ตุลาคมเป็นต้นไป

(แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา)

กันยายน	- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท. 5
	- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
ตุลาคม	- สำรวจ, เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
ธันวาคม	- ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า
มกราคม - กุมภาพันธ์	- รับแบบ ภ.ร.ด.2 (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง
	- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี
มีนาคม - พฤษภาคม	- ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. 8 (ลงทะเบียน)
	- รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.9 (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/พิจารณาคำร้องแจ้งผลการชี้ขาด
	- รับชำระค่าภาษี (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
	- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด 2 ภายในกำหนด (2 ครั้ง)
	- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด 2 ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) ตาม มาตรา 46 หรือมาตรา 48(ข)
มิถุนายน - สิงหาคม	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (3 ครั้ง)
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
กันยายน	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอาัยดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม มาตรา 44
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
ตุลาคม	- มีคำสั่งยึด อาัยด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

1. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
3. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
4. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการการเงินและบัญชี

1. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.2
3. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.บ.ท. 9 (ลงทะเบียนรับ)
4. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด

5. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด 2 และเอกสารประกอบ
2. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. 8 (ลงทะเบียน)
3. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. 2
3. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี(พิจารณาการประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร

1. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด
2. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

3. การจัดเก็บภาษีป้าย

ภาษีป้าย หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย
2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้ายถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้าย

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

1. ให้เจ้าของหรือครอบครองป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายได้ที่เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในเดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี
2. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข
3. ในกรณีที่มีการโอนย้าย (เปลี่ยนเจ้าของ) ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์
3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ในกรณีที่ได้ชำระภาษีป้ายมาแล้ว)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
6. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
7. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

1. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมหลักฐาน
2. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

อัตราภาษีป้าย

1. ป้ายอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา 3 บาท : 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพ หรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท : 500 ตารางเซนติเมตร
3. ป้ายต่อไปนี้ให้คิดอัตรา 40 บาท : 500 ตารางเซนติเมตร
 - ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่
 - ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
4. ป้ายตาม 1,2,3 เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท
5. กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน
 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม – มีนาคม คิดภาษี 100%
 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน – มิถุนายน คิดภาษี 75%
 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม – กันยายน คิดภาษี 50%
 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม – ธันวาคม คิดภาษี 25%

เงินเพิ่ม ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายเว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษี
2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องต้องทำจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน
3. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตามข้อ 1 และ ข้อ 2 มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
3. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท
4. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

เมื่อผู้เสียภาษีได้แจ้งการประเมิน (ภป.3) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้าย โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย

(แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม)

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|----------------------|
| 1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| 2. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | ตุลาคม |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| 4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1) | ธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|--|----------------|
| 1. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป. 1 และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม-มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) | มกราคม-เมษายน |
| 2. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | เมษายน-ธันวาคม |
| - รับแบบ ภ.ป. 1 และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน-ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) | เมษายน-ธันวาคม |
| 3. การชำระค่าภาษี | |

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี(ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม-พฤษภาคม

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน15วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| 2. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(แบบ ภ.ป.4) | กุมภาพันธ์-พฤษภาคม |
| - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ(แบบ ภ.ป.5) | มีนาคม-กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม-กันยายน |
| - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล(กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|----------------|
| 1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ป.1)ภายในกำหนดเวลา | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | มีนาคม |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา | |
| ครั้งที่1 | เมษายน |
| ครั้งที่2 | พฤษภาคม |
| - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ) | เมษายน-กรกฎาคม |

- เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25 เมษายน-กันยายน
 - 2. ยื่นแบบ ภ.ป.1แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
 - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยอมชำระภาษี
 - ครั้งที่1 พฤษภาคม
 - ครั้งที่2 มิถุนายน
 - ครั้งที่3 กรกฎาคม
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม-กันยายน
 - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)
 - กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคมเป็นต้นไป

(แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

1. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
3. รับแบบ ภ.ป.1 (ลงทะเบียนรับแบบ)
4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
5. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการการเงินและบัญชี

1. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.7
3. รับคำร้องอุทธรณ์กรณีไม่พอใจการประเมินภาษี
4. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.7 ภายในกำหนด

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.7 และเอกสารประกอบ
2. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.3
3. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1. ประชาสัมพันธ์ภาษีท้องถิ่น
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.7
3. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี(พิจารณาการประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน